



**KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN  
MALAYSIA**

**SISTEM PENGURUSAN KUALITI  
MS ISO 9001:2015**

**BAHAGIAN PENGURUSAN SEKOLAH HARIAN  
JABATAN PENDIDIKAN NEGERI  
PEJABAT PENDIDIKAN WILAYAH  
PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH**

**PK09  
PENGURUSAN  
AUDIT DALAMAN**

## 9.1 TUJUAN

Prosedur ini bertujuan memastikan pengurusan audit dalaman dapat dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali dalam tahun semasa dengan berkesan berdasarkan piawaian kualiti yang ditetapkan.

## 9.2 SKOP

Prosedur ini diguna pakai oleh BPSH, JPN, PPW dan PPD dalam merancang aktiviti audit dalaman bagi Sistem Pengurusan Kualiti mengikut Jadual Audit Dalaman Tahunan yang ditetapkan oleh BPSH.

## 9.3 RUJUKAN

9.3.1 Manual Kualiti

9.3.2 ISO 19011:2011 Garis Panduan Pengauditan Sistem Pengurusan Kualiti

## 9.4 DEFINISI

### 9.4.1 Audit Dalaman

Satu proses penyemakan oleh Juruaudit Dalam bagi menentukan Sistem Pengurusan Kualiti dilaksanakan dengan baik

### 9.4.2 Tindakan Pembetulan

Tindakan-tindakan untuk menghapuskan punca-punca ketidakpatuhan supaya tidak berulang lagi.

### 9.4.3 Audit Susulan

Audit Susulan bertujuan membuat verifikasi ke atas tindakan pembetulan dan pencegahan yang telah diambil. Audit susulan boleh dilakukan melalui :

- a) Penghantaran dokumen sebagai bukti
- b) Audit oleh Ketua Juruaudit
- c) Audit oleh mana-mana pihak yang dilantik

### 9.4.4 Audit Semula

Audit Semula bertujuan memastikan bidang yang dikenalpasti sebagai ketidakpatuhan besar (*NCR Major*) telah diambil tindakan penambahbaikan.

### 9.4.5 Pengurus Kualiti

Pegawai BPSH, JPN, PPW dan PPD yang telah dilantik oleh Pengarah BPSH bagi menyelaraskan aktiviti pengurusan kualiti.

### 9.4.6 Ketua Juruaudit

Pegawai BPSH dan JPN yang mempunyai sijil *Lead Auditor* dan dilantik bagi menyelaraskan aktiviti pengauditan di lokasi masing-masing.

### 9.4.7 Ketua Pasukan Audit Dalaman

Ketua Juruaudit yang dilantik mengetuai pasukan audit dalaman di lokasi yang ditetapkan.

#### 9.4.8 Pasukan Audit Dalam

Semua pegawai BPSH, JPN, PPW dan PPD yang telah dilantik oleh Pengarah BPSH bagi menjalankan aktiviti pengauditan.

#### 9.4.9 Laporan Keseluruhan Audit Dalam

Laporan yang mengandungi dapatan audit yang menyeluruh dan lengkap.

#### 9.4.10 Jadual Audit Dalam

Dokumen yang disediakan oleh lokasi mengandungi maklumat seperti tarikh, masa, tempat, juruaudit dan auditi bagi pelaksanaan audit dalaman.

#### 9.4.11 Perancangan Audit Dalam

Dokumen yang disediakan oleh Ketua Juruaudit mengandungi maklumat seperti tarikh, masa, tempat, objektif audit, skop persijilan, pasukan juruaudit dan peranan, kriteria audit, skop audit, metodologi audit, kemudahan yang diperlukan dan keperluan kerahsiaan bagi pelaksanaan audit dalaman.

### 9.5 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
	<b>PERANCANGAN</b>
Pengarah BPSH/JPN Timbalan Pengarah PPW/KPPD	1. Menubuhkan Pasukan Petugas Kualiti 2. Melantik pasukan audit dalaman bagi menjalankan proses audit mengikut jadual ditetapkan.
Ketua Juruaudit (Lokasi)	3. Menyediakan jadual audit dalaman dan menyerahkan kepada ketua pasukan audit.
Ketua Pasukan Audit Dalam	4. Menyediakan perancangan audit dalaman dan menyerahkan kepada lokasi.
	<b>OPERASI</b>
Ketua Pasukan Audit Dalam	5. Menjalankan Mesyuarat Pembukaan Audit Dalam 6. Juruaudit melaksanakan audit dalam 7. Juruaudit menentukan dapatan dan menyediakan laporan 8. Melaporkan dapatan audit kepada Pengurusan Atasan 9. Menjalankan mesyuarat Penutupan Audit Dalam 10. Menyerahkan laporan kepada lokasi

<p>Ketua Juruaudit (Lokasi)</p>	<p>11. Menghantar salinan laporan kepada BPSH dalaman tempoh 7 hari bekerja</p> <p>12. Mengisi analisis audit dalam dan menyerahkannya kepada Ketua Juruaudit Negeri</p> <p>13. Menghantar analisis awal dapatan setiap daerah kepada BPSH dalam 7 hari bekerja selepas tamat semua lokasi</p> <p>14. Menyerahkan laporan keseluruhan audit dalaman peringkat negeri kepada BPSH</p> <p>15. Melaksanakan Audit Susulan bagi lokasi yang memperoleh ketidakpatuhan (NCR) selepas 30 hari. Tempoh penutupan tidak boleh melebihi 45 hari dari tarikh audit. Audit susulan boleh dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Penghantaran dokumen sebagai bukti</li> <li>II. Audit oleh Pasukan Petugas Kualiti</li> </ol>
<p>Ketua Juruaudit (Negeri)</p>	<p>16. Menyerahkan laporan audit susulan dan status tindakan pembetulan peringkat negeri kepada BPSH untuk diverifikasi</p> <p>17. Membentangkan Laporan Audit Dalam dan Status Tindakan Pembetulan dan Penambahbaikan dalam Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan.</p> <p>18. Keputusan MKSP sebagai panduan bagi penambahbaikan SPK</p> <p>Sekiranya terdapat langkah-langkah yang tidak mematuhi spesifikasi ambil tindakan pembetulan merujuk PK11 Tindakan Pembetulan.</p>

## 9.6 REKOD KUALITI

BIL	JENIS REKOD	TEMPOH	LOKASI
1.	Surat Pelantikan Juruaudit Dalam	1 Tahun	BPSH/ JPN/ PPW/ PPD
2.	Jadual Audit Dalam Tahunan	1 Tahun	BPSH/ JPN/ PPW/ PPD
3.	Laporan Keseluruhan Audit Dalam	1 tahun	BPSH/ JPN/ PPW/ PPD
4.	Minit Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan	2 Tahun	BPSH/ JPN/ PPW/ PPD
5.	Laporan Audit Semula	1 Tahun	BPSH/ JPN/ PPW/ PPD
6.	Catatan Audit	1 Tahun	BPSH